

國立體育大學分層負責明細表

九、人事室

單位	工作項目及內容		權責劃分				備註
	項目		第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	-	主任	校長	
人事室	一、組織編制	1.擬(修)訂本校組織規程。	擬辦		審核	核定	提校務會議
		2.教師及職員員額編制表之訂定及修編。	擬辦		審核	核定	
	二、教師聘任敘薪(含專業技術人員、專案教學人員、研究人員、助教)	1.教育人員人事法制之擬(修)訂	擬辦		審核	核定	提校務會議
		2.教師聘任(含續聘、不續聘、停聘、解聘、復聘及資遣案)之會核及發聘事宜。	擬辦		審核	核定	教師聘任、續聘、不續聘、停聘、解聘、復聘及資遣案之處理，依相
		3.本校教師評審委員會籌組、會議紀錄簽核。	擬辦		審核	核定	
		4.教師資格審查案之簽(會)核及陳轉教育部審查。	擬辦		審核	核定	
		5.教師停聘、解聘、不續聘、資遣案陳報教育部核准及核准函之簽核。	擬辦		審核	核定	
		6.教師敘薪、改敘通知書事宜。	擬辦		核定		
	三、專任運動教練聘任敘薪	1.專任運動教練人事法制及聘約之擬(修)訂。	擬辦		審核	核定	提校務會議
		2.本校專任運動教練評審委員會籌組、會議紀錄簽核。	擬辦		審核	核定	
		3.專任運動教練遴聘案之簽(會)核及結果陳報教育部。	擬辦		審核	核定	遴聘資格及簡章由競技學院擬訂

單位	工作項目及內容		權責劃分				備註
	項目		第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	-	主任	校長	
人事室	三、專任運動教練聘任敘薪	4.專任運動教練解聘、不續聘、停聘、復聘及資遣案之會核。	擬辦		審核	核定	專任運動教練解聘、不續聘、停聘、復聘及資遣案之處
		5.專任運動教練學年度成績考核案之會辦。	擬辦		審核	核定	
		6.專任運動教練績效評量之會(簽)辦事宜。	擬辦		審核	核定	
		7.核發專任運動教練、聘約及績效評量通知書函。	擬辦		審核	核定	
		8.核發專任運動教練敘薪通知書及成績考核通知	擬辦		核定		
	四、教師升等及評鑑	1.教師升等、教師評鑑相關法制之擬(修)訂。	擬辦		審核	核定	提校務會議
		2.升等案之簽(會)核及陳報教育部審查、請證事宜	擬辦		審核	核定	
		3.簽請教師評鑑成績不及格者啟動相關輔導改善機制及改善計畫之會核	擬辦		審核	核定	
	五、職員聘任審敘薪	1.各單位職員職缺遞補簽(會)核。	擬辦		審核	核定	
		2.辦理職員公開甄審及陞遷考核等相關事宜。	擬辦		審核	核定	
		3.職員派令、商調之簽核；銓審、動態案之陳報事宜。	擬辦		審核	核定	

單位	工作項目及內容		權責劃分				備註
	項目		第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	-	主任	校長	
人事室	五、職員任審敘薪	4.考試分發占缺訓練案件之簽核	擬辦		審核	核定	
		5.考試分發人員訓練期滿請頒考試及格證書	擬辦		審核	核定	
		6.職員晉升官等訓練遴選作業	擬辦		審核	核定	
		7.甄審暨考績委員會之籌組及職員代表選舉作業等相關事宜	擬辦		審核	核定	
		8.職名章遺失補發及授權章製發	擬辦		審核	核定	
	六、約用(含約僱)人員進用及支薪	1.約用人員人事法制及契約書之擬訂	擬辦		審核	核定	會校務基金管理委員會
		2.約用人員員額申請之簽核	擬辦		審核	核定	1.用人小組審議。 2.會校務基金管理委員會、主計
		3.約用人員(含約僱)進用、續聘之會核	擬辦		審核	核定	
	七、計畫性臨時人員	1.計畫性臨時人員(專任助理)進用申請之簽核	擬辦		審核	核定	
		2.計畫性臨時人員(兼任助理/臨時工)推薦申請之簽核	擬辦		審核	核定	
	八、校長遴選	1.校長遴選相關法規之修訂	擬辦		審核	核定	會同秘書室辦理
		2.校長遴選委員會之籌組等相關事宜	擬辦		審核	核定	會同秘書室辦理
		3.校長候選人資料報部及教育部核定案之簽核	擬辦		審核	核定	

單位	工作項目及內容		權責劃分				備註
	項目		第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	-	主任	校長	
人事室	九、 教師兼行政主管聘任	1.教師兼任行政職務案之簽(會)核	擬辦		審核	核定	
		2.核發聘書	擬辦		審核	核定	
	十、 教職員借調兼職及兼課	1.本校教師兼職及借調辦法之擬(修)訂	擬辦		審核	核定	提校務會議
		2.教職員借調函之簽(會)核	擬辦		審核	核定	
		3.教職員校外兼課之簽(會)核	擬辦		審核	核定	
		4.教師校外兼課同意函之簽核	擬辦		審核	核定	
	十一、 辦公時間差假勤惰及加班	1.本校辦公時間之訂定	擬辦		審核	核定	
		2.假日及變更辦公時間之公	擬辦		審核	核定	
		3.教職員曠職、扣薪案件	擬辦		審核	核定	
		4.國內外差旅費及不休假加班費之核發	擬辦		審核	核定	
	十二、 職員及約用(含約僱)人員考核	1.約用人員考核規定之擬(修)訂	擬辦		審核	核定	提校務基金管理委員會
		2.職員及約用人員(含約僱)平時考核案	擬辦		審核	核定	
		3.職員及約用人員(含約僱)年終考核案	擬辦		審核	核定	

單位	工作項目及內容		權責劃分				備註
	項目		第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	-	主任	校長	
人事室	十二、 職員及約用(含契僱、約僱)人員	4.發給考績(核)通知書及通知發放職員考績獎金	擬辦		審核	核定	
		5.職員專案考績	擬辦		審核	核定	
		6.考績、獎懲案件之會議行政業務	擬辦		審核	核定	
		7.不適任現職人員處理案件之會辦	擬辦		審核	核定	
		8.推薦資深優良教師、模範公務人員、遴選業務績優暨創新人員案件	擬辦		審核	核定	
		9.獎勵資深教職員工	擬辦		審核	核定	
	十三、 待遇	1.公教人員待遇法令及函釋之轉知	擬辦		核定		
		2.教職員(含約僱、約用人員)待遇異動通知	擬辦		核定		
		3.繕造教師(含專業技術人員、研究人員及助教)年資加薪清冊，函轉各單位辦理年資加薪事宜	擬辦		審核	核定	
	十四、 出國與訓練進修	1.教師國內進修、出國講學及教授休假法規之擬(修)訂	擬辦		審核	核定	提校務會議
		2.教師進修、研究、講學案件及教授休假之會辦	擬辦		審核	核定	
		3.教職員訓練進修、選送調訓事宜	擬辦		審核	核定	
	十五、 福利與保險	1.教職員各項生活津貼及補助費(婚、喪、生育、子女教育、休假旅遊補助、急難貸款、重大災害等)之請領與核轉	擬辦		審核	核定	

單位	工作項目及內容		權責劃分				備註
	項目		第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	-	主任	校長	
人事室	十五、福利與保險	2.健康檢查補助費之申請	擬辦		審核	核定	
		3.教職員因公受傷殘廢死亡慰問金之簽核	擬辦		審核	核定	
		4.公保、勞保、健保加退保、停保、復保及異動案件	擬辦		核定		
	十六、文康活動	1.教職員工參加校外各種體育競賽活動之會辦	擬辦		審核	核定	
		2.籌辦教職員工文康活動及各類社團成立之擬(會)辦	擬辦		審核	核定	
		3.各社團補助費之核發	擬辦		審核	核定	
	十七、退休、撫卹、資遣、退離	1.教職員退休、延長服務法令及函釋之轉知	擬辦		核定		
		2.教職員擬辦理退休、資遣、延長服務及撫卹案簽(會)核及轉陳	擬辦		審核	核定	
		3.教職員採計退休、撫卹、資遣年資查證	擬辦		審核	核定	
		4.退休教職員退休、撫卹金及月退休金、月撫慰金、年撫卹金等函報教育部請款歸墊及請款案	擬辦		審核	核定	
		5.教職員退休、撫卹各項獎章獎勵金之申請	擬辦		審核	核定	
		6.退撫基金繳納費用整月清單及異動清冊之填送	擬辦		審核	核定	
		7.離職儲金之提繳	擬辦		審核	核定	

單位	工作項目及內容		權責劃分				備註
	項目		第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	-	主任	校長	
人事室	十八、一般人事業務及服務工作	8.退休人員及在職亡故人員遺族三節慰問金(含印領清冊、慰問函)之簽核、轉發及核銷及其他照護相關事項之簽辦	擬辦		審核	核定	
		9.服務獎章	擬辦		審核	核定	
	十八、一般人事業務及服務工作	1.人事業務之研究與發展	擬辦		核定		
		2.有關調職人員資料之移轉	逕行辦理				
		3.員工動態通知(到離職、起薪停薪、升等改支)	擬辦		核定		
		6.其他人事定期表報及有關事宜	擬辦		核定		
		7.教職員在職證明書、離職證明及其他有案可稽人事證明書	擬辦		核定		
		8.公教志工志願服務業務	擬辦		審核	核定	
		9.人事業務績效考核	擬辦		核定		
	十九、申訴及政風	1.教師申訴評議委員會籌組及相關法制事宜	擬辦		審核	核定	法制修正事宜提校務會議
		2.教師申訴評議委員會會議紀錄簽核	擬辦		審核	核定	
		3.公職人員財產申報	擬辦		審核	核定	
		4.政風法令及函釋之轉知	擬辦		核定		